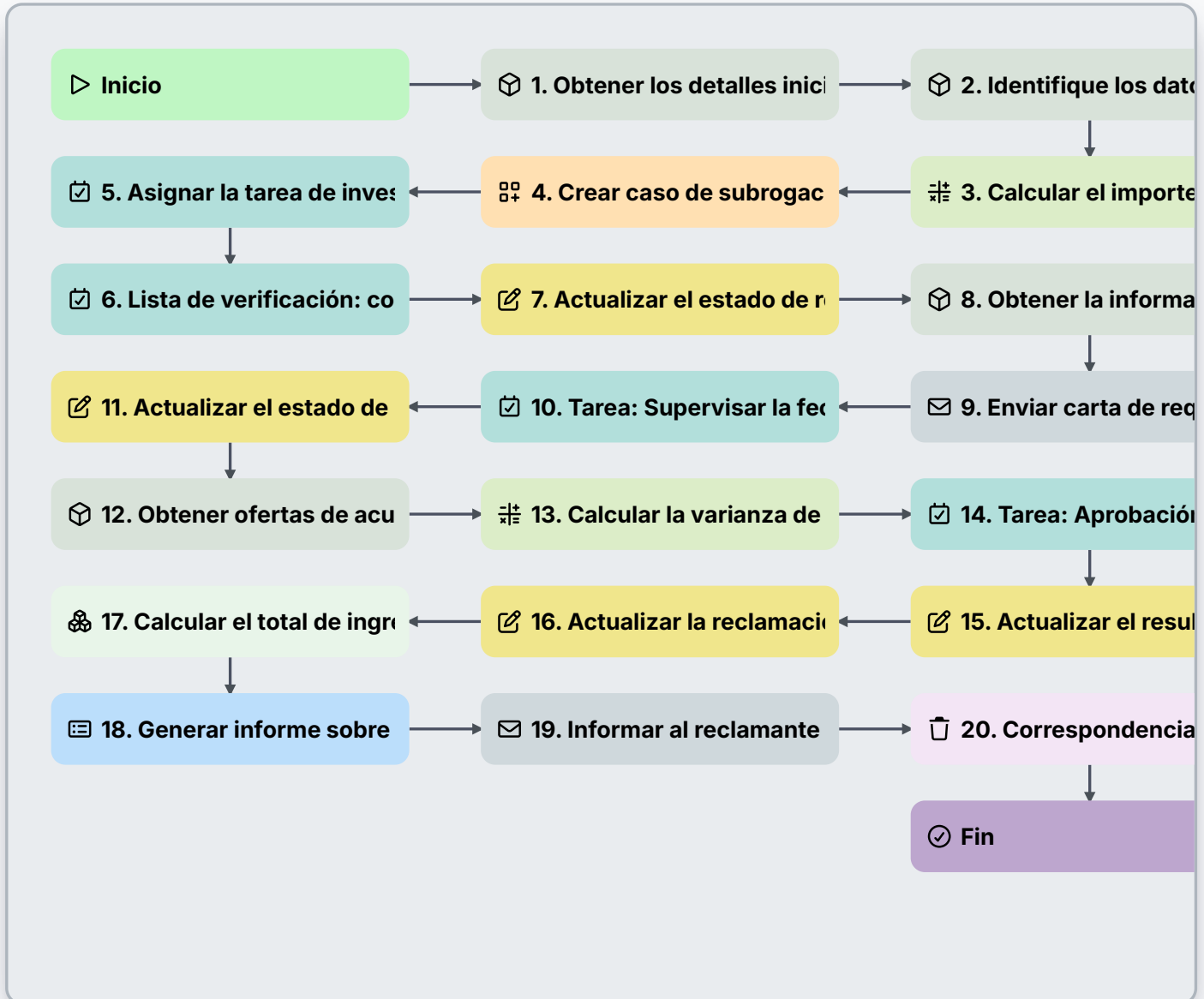


Flujo De Trabajo Para La Gestión De Reclamaciones De Seguros Y La Subrogación.



► Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

1. Obtener los detalles iniciales de la reclamación.

Recupere todos los detalles del registro original de la reclamación de seguro para identificar posibles responsabilidades de terceros.

2. Identifique los datos de la política de terceros.

Busque en el modelo de datos de la política cualquier registro existente relacionado con el conductor o la parte identificada como causante del incidente.

3. Calcular el importe recuperable por subrogación.

Calcule el importe neto recuperable restando las cantidades deducibles y las comisiones de gestión del importe total de la pérdida sufrida.

4. Crear caso de subrogación

Cree una nueva entrada en el modelo de datos del caso de subrogación, vinculándola a la reclamación original.

 5. Asignar la tarea de investigación.

Cree una tarea para que un investigador verifique la causa del problema y recopile pruebas (informes policiales, fotografías).

 6. Lista de verificación: comprobación de la validez de las pruebas.

Una lista de verificación dentro de la tarea de investigación para garantizar que todos los documentos necesarios se adjunten al caso.

 7. Actualizar el estado de responsabilidad.

Actualice la entrada del caso de subrogación con el porcentaje de responsabilidad determinado para la tercera parte.

 8. Obtener la información de contacto del asegurador externo.

Obtenga la información de contacto y los datos sobre el proceso de reclamaciones correspondientes a la compañía de seguros identificada como responsable.

 9. Enviar carta de requerimiento.

Envíe una solicitud formal de pago al perito de siniestros de la compañía de seguros de la tercera parte.

 10. Tarea: Supervisar la fecha límite para la respuesta.

Cree una tarea para realizar un seguimiento en caso de que no se reciba respuesta del asegurador externo en un plazo de 30 días.

 11. Actualizar el estado de la demanda

Actualice el expediente del caso para indicar que se ha presentado una solicitud.

 12. Obtener ofertas de acuerdo.

Recupere cualquier oferta de pago o correspondencia entrante relacionada con el caso.

 13. Calcular la varianza de las pérdidas.

Compare la oferta de acuerdo con el importe recuperable calculado para determinar si la oferta es aceptable.

 14. Tarea: Aprobación del acuerdo final.

Cree una tarea para que el responsable de gestión de siniestros revise y apruebe el importe del acuerdo.

 15. Actualizar el resultado del caso.

Actualice la entrada del caso de subrogación a «Cerrado» e registre el importe final del acuerdo.

 16. Actualizar la reclamación original.

Actualice la entrada original de la reclamación de seguro para reflejar los fondos recuperados.

 17. Calcular el total de ingresos mensuales.

Reúna todos los registros de subrogación cerrados para calcular el importe total mensual recuperado, con el fin de elaborar el informe.

 18. Generar informe sobre la recuperación de créditos por subrogación.

Elabore un informe de rendimiento que muestre la relación entre los importes recuperados y el total de las indemnizaciones pagadas.

 19. Informar al reclamante sobre la recuperación.

Envíe un correo electrónico al titular de la póliza para informarle de que el importe deducible ha sido recuperado.

 20. Correspondencia archivada y cerrada.

Elimine o traslade las notas internas temporales que ya no sean necesarias una vez que se haya cerrado el caso.

 Fin

Fin del flujo de trabajo/proceso.